GEMEENTE NISSEWAARD
GEMEENTEBLAD
Officiële uitgave van gemeente Nissewaard.
Nr. 8330
25 januari
2016

Gemeente Nissewaartd - Besluit vervanging archiefbescheiden gemeente Nissewaard

Het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nissewaard;

gelet op artikel 6 van het Archiefbesluit 1995, artikel 26b van de Archiefregeling 2010, laatst gewijzigd 2013 en artikel 2 tweede lid van het Besluit Informatiebeheer 2015;

besluit:

het 'Besluit vervanging archiefbescheiden gemeente Nissewaard' als volgt vast te stellen:

Hoofdstuk 1 Reikwijdte

Artikel 1 Toepassing van vervanging

1. Voor vervanging als bedoeld in artikel 7 van de Archiefwet 1995 komen in aanmerking alle papieren archiefbescheiden als bedoeld in artikel 1 lid c 1 van de Archiefwet 1995, ongeacht bestemming of functie, behoudens het gestelde in het volgend lid.
2. Van vervanging worden uitgesloten de archiefbescheiden:
   - die opvallende of bijzondere kenmerken of een bijzondere intrinsieke waarde bezitten en als zodanig van belang zijn als onderdeel van het cultureel erfgoed als bedoeld in artikel 2, eerste lid onder c. en d. van het Archiefbesluit 1995;
   - waarvan een gelijkluidend digitaal origineel beschikbaar is;
   - waarbij het uit technisch oogpunt niet mogelijk is bescheiden zonder verlies van informatie te digitaliseren;
   - waarvan vervanging uit bedrijfsmatige overwegingen niet doelmatig is.

Hoofdstuk 2 Apparatuur, software en instellingen

Artikel 2 Toepassing apparatuur en programmatuur

Vervanging geschiedt met gebruikmaking van apparatuur en programmatuur die het behoud van authenticiteit, betrouwbaarheid, integriteit en bruikbaarheid van de te vervangen bescheiden, inclusief de bijbehorende metadata, waarborgt.

Artikel 3 Zwart-wit, grijswaarde of kleur

Digitalisering geschiedt in zwart-wit, grijswaarde of kleur. De keuze leidt niet tot nadeel voor de leesbaarheid, de esthetische of artistieke waarde voor zover dit relevant is voor de juiste interpretatie van de gedigitaliseerde archiefbescheiden.

Artikel 4 Resolutie

Beelden van:

- teksten, gedrukt en handgeschreven, worden gemaakt in zwart-wit of kleur, met ten minste 300 dots per inch (dpi);
- afbeeldingen en tekeningen worden gemaakt in 8-bits grijswaarden of kleur, met ten minste 200 dpi.

Artikel 5 Opslagformaat

Te vervangen archiefbescheiden worden opgeslagen in een formaat dat naar de stand der techniek de facto standaard is, en voldoet aan de wettelijke eisen.

Hoofdstuk 3 Uitvoering van het vervangingsproces

Artikel 6 Uitvoering

1. De uitvoering van het digitaliseren en registreren van ingekomen en 'te bewaren' intern opgemaakte archiefbescheiden geschiedt door een ter zake deskundige medewerker onder directe verantwoordelijkheid van de beheerder, bedoeld in artikel 1 van het Besluit Informatiebeheer.
2. Er kan gebruik worden gemaakt van apparatuur en faciliteiten van derden.

Artikel 7 Vastlegging metadata bij routinematige vervanging

1. Bij routinematige vervanging van archiefbescheiden wordt in het gemeentelijk documentair informatiesysteem ten minste de volgende metadata vastgelegd:
   - een uniek document identificatienummer of –code;
   - of het een inkomend, intern of uitgaand bescheid betreft;
   - onderwerp;
   - naam, adres en woonplaats van afzender of geadresseerde (voor zover van toepassing);
   - de datum op het document (de kennelijke creatiedatum);
   - ontvangstdatum;
   - registratiedatum;
   - nadere aanduiding van de context waar het bescheid onderdeel van uitmaakt;
   - vorm en structuur voor zover dit voor een juiste interpretatie van de reproducties noodzakelijk is.

2. Voor zover bescheiden niet voor blijvende bewaring in aanmerking komen en steeds terugvindbaar blijven, kan van het gestelde in het vorig lid afgeweken worden.

Artikel 8 Vastlegging metadata bij retrospectieve vervanging

Bij retrospectieve vervanging van archiefbescheiden wordt in het documentair informatiesysteem ten minste de metadata vastgelegd die toereikend is voor het terugvinden van de archiefbescheiden.

Hoofdstuk 4 Kwaliteitscontrole en foutherstel

Artikel 9 Toetsing

Gedigitaliseerde archiefbescheiden en bijbehorende metadata worden getoetst op juistheid, volledigheid, leesbaarheid en terugvindbaarheid.

Artikel 10 Toetsingskader

1. Onder juistheid wordt verstaan dat:
   - de ingevoerde metadata correct zijn;
   - alle pagina's binnen een document tot het bescheid behoren;
   - er geen tekst of beeld is weggevallen;
   - het beeld correct horizontaal of verticaal op de pagina staat en een met het origineel overeenkomende bladspiegel heeft;
   - pagina's overeenkomstig het origineel portrait of landscape worden getoond;
   - tekeningen geen valse vouwen tonen die van invloed zijn op de interpretatie ervan;
   - de afmetingen van de digitale bescheiden gelijk zijn aan de afmetingen van de oorspronkelijke papieren bescheiden met een tolerantie van maximaal 1%.

2. Onder volledigheid wordt verstaan dat:
   - alle pagina's, inclusief bijlagen, zijn gescand;
   - van iedere pagina de voor en achterkant is gedigitaliseerd;
   - er geen lijnen of letters zijn onderbroken, beelden zijn niet verkleind en geconcentreerd door het wegsnijden van de randen of anderszins onvolledig zijn;
   - voor zover relevant alle kleuren aanwezig zijn;
   - kleuren overeen komen met die van het origineel.

3. Onder leesbaarheid wordt verstaan dat:
   - ieder betekenisvol detail van het origineel dat met het oog te zien is op het origineel, op het beeld en afdruk vergelijkbaar zichtbaar en leesbaar is;
   - de scherpte van het beeld vergelijkbaar is met het origineel;
   - bij gebruik van Optical Character Recognition, de tekst die wordt herkend correspondeert met de visuele waarneming;
   - er voldoende contrast is tussen inhoud en achtergrond;
   - er geen verlies is van enkele of meerdere scanlijnen;
   - er geen sprake is van herhaalde beeldlijnen of herhaalde pixels op opvolgende beelden;
   - gedigitaliseerde bescheiden niet ondersteboven of in spiegelbeeld getoond worden.

4. Onder terugvindbaarheid wordt verstaan dat te vervangen bescheiden steeds terug te vinden zijn aan de hand van de toegekende metadata.

Artikel 11 Kwaliteitscontroles

1. Kwaliteitscontrole geschiedt steekproefsgewijs.

2. Van de steekproeven wordt in het documentair informatiesysteem een formulier bewaard en bijgehouden, dat per gecontroleerd bescheid tenminste een opgave bevat van:
   - de naam van de controleur;
   - het unieke document ID of indien dat ontbreekt, het dossier ID;
   - de datum van controle;
   - de uitkomst van controle;
   - een korte beschrijving van een eventuele herstelactie.

Artikel 12 Uitvoering kwaliteitcontroles
1. De uitvoering van kwaliteitscontroles geschiedt door een deskundig medewerker onder directe verantwoordelijkheid van de beheerder.
2. De medewerker in het vorig lid is niet is belast met de uitvoering van het digitaliseren en registreren van de te controleren archiefbescheiden.

Artikel 13 Maatregelen bij afwijking
Bij afwijkingen worden, door of namens de beheerder, direct na constatering maatregelen genomen om gebreken te herstellen en verder ontstaan van afwijkingen te voorkomen.

Hoofdstuk 5 Vernietigingsprocedure

Artikel 14 Uitvoering
De uitvoering van de procedure tot vernietiging van gedigitaliseerde papieren bescheiden geschiedt door een ter zake deskundige medewerker onder directe verantwoordelijkheid van de beheerder.

Artikel 15 Bewaartermijn
Vernietiging van gedigitaliseerde papieren bescheiden geschiedt niet eerder dan het moment waarop de datum van registratie vier maanden verstreken is.

Artikel 16 Vernietiging
De gedigitaliseerde papieren bescheiden worden vernietigd door een erkend bedrijf, dat daartoe een verklaring van vernietiging afgeeft.

Hoofdstuk 7 Nadere uitwerking

Artikel 17 Vaststelling Handboek
Deze regeling wordt nader uitgewerkt in een - eveneens door ons vast te stellen – op een specifiek toepassingsgebied toegeschreven Handboek.

Artikel 18 Opstellen en aanpassing Handboek
Voor het opstellen of aanpassen van het Handboek wordt de archivaris advies gevraagd.

Hoofdstuk 8 Inwerkingtreding en citeertitel

Artikel 19 Inwerkingtreding
Dit besluit treedt in werking met ingang van de dag na de datum van uitgifte van het gemeenteblad waarin het wordt geplaatst en werkt terug tot 2 juni 2015.

Artikel 20 Citeertitel
Dit besluit wordt aangehaald als: ‘Besluit vervanging archiefbescheiden gemeente Nissewaard’.

Aldus vastgesteld in de vergadering van het college van burgemeester en wethouders van de gemeente Nissewaard van 15 december 2015.

de secretaris,
M.L.M. Weerts
de burgemeester,
M. Salet